



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง.....

ที่ สร ๘๔๐๐๑/..... วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง มีประสิทธิภาพมากขึ้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐริชา สุมาลย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวชุตติมณฑน์ สาทิพจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางเรืองรอง อรุณวรรณนะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสุระเวช ไชยพินนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสมิง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด
อำเภอลำโรงทาน จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็จ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มีมาตรการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยให้เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนทบทวนคู่มือการให้บริการของงานด้านต่าง ๆ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนงานที่กำลังดูแลไว้ในคู่มือ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการ ให้กับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ รวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนตามขั้นตอนและอย่างเท่าเทียมกัน	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรภายในส่วนราชการเรื่องการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานจัดทำคู่มือการให้บริการ โดยระบุรายละเอียดชื่องานวิธีการ ขั้นตอน ระยะที่ใช้ และช่องทางการให้บริการที่ชัดเจน ๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน ๔. จัดทำช่องทางการแสดงความคิดเห็น กระดานสนทนา เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ อบต. ผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงาน ๕. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. ประชาชนได้รับรู้ถึงขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการของเรื่องที่ต้องการติดต่อเพื่อรับบริการ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการ ๒. มีการปรับปรุงขั้นตอนและกำหนดแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริการของ อบต.ให้มีประสิทธิภาพ ๓. ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทางช่องทางการแสดงความคิดเห็น กระดานสนทนาผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์ www.abtsamed.go.th ๔. สำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มารับบริการ และนำข้อเสนอแนะ มาวิเคราะห์และปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. มีการพัฒนาระบบ และจัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารซึ่งกำหนดไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น facebook และ line ของ อบต. พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ๒. ปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงได้ง่าย ผู้รับบริการได้รับการบริการที่รวดเร็วขึ้น เป็นธรรม รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบมีความชัดเจน ๓. พัฒนาระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบและขั้นตอนการรับบริการออนไลน์ E-Service ให้ผู้รับบริการได้รับทราบเพื่อให้ประชาชนเข้าใช้บริการผ่านช่องทางนี้มากขึ้น	ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบข้อมูลข่าวสาร และได้รับความสะดวกในการขอใช้บริการ การติดต่อสื่อสารโดยไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทาง ทำให้ได้รับการบริการที่รวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ทำให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. การยกระดับและพัฒนาศูนย์ ข้อมูลข่าวสารและอิเล็กทรอนิกส์ ของราชการ ช่างทาง เว็บไซต์ อบต. facebook สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ประชาชน เข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว ๒. มีการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ หลายช่องทาง เช่นเว็บไซต์ อบต. เสมีจ และ facebook ๓. การเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ของหน่วยงานครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน ๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามอย่าง ชัดเจน ๕. จัดทำช่องทางการแสดงความคิดเห็น กระดานสนทนา เพื่อให้ ประชาชนได้เข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงานบน เว็บไซต์ของ อบต.	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ ๒. ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของ อบต.บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สื่อสิ่งพิมพ์ และ facebook ให้เป็นปัจจุบัน ๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน โดยผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ อบต.เสมีจ www.abtsamed.go.th และ facebook ของหน่วยงานให้ประชาชนสามารถเข้าถึง และรับทราบข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว ๔. เปิดช่องทางรับฟังคำติชมหรือความ คิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การ ให้บริการมากยิ่งขึ้น	๑. ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ และ facebook ของ อบต.เสมีจ มีความครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน ๒. ประชาชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารของ อบต.ได้อย่างรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางสื่อ ออนไลน์ ๓. ประชาชนได้แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารของ อบต. เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอ ยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามระเบียบกฎหมาย ๒. กำกับ ดูแลให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอ ใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ของแต่ละส่วนราชการ ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ	กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทาง ปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางการขอ ยืมทรัพย์สินในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำสมุดคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๕. ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี และ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนการ ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ๒. มีการกรอกแบบฟอร์มการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ๓. มีการลงสมุดคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการประจำปี งบประมาณ ๔. ได้ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี และรายงานสถิติในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการสิ้น ปีงบประมาณ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุ ๒. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ามามี ส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างรอบ ๖ เดือน และผลการ ดำเนินงานประจำปี ในการสร้าง ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้บุคลากร และประชาชนได้รับทราบ	กองคลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการ จัดหาพัสดุในการดำเนินงานประจำปี ๒. ประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาและ ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ ๔. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรและประชาชนได้รับ ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ	๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ แผนการใช้งบประมาณประจำปี รวมถึงมีส่วนร่วมในการจัดทำ งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. บุคลากรและประชาชนได้รับ ทราบถึงผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ผ่านช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี เช่น การบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) การสรรหาการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี ๓. ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่นการบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) การสรรหา การเลื่อน ระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากร บุคคล เป็นด้วยความถูกต้องเป็นธรรม โดยไม่มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับ การดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล ๒. มีการพัฒนาบุคลากร โดยการ จัด โครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น ๓. มีการประชาสัมพันธ์และกำชับให้ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานปฏิบัติงานโดย ยึดหลักประมวลจริยธรรมเพื่อป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. อบต.เสมีจ มีการบรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) เลื่อนระดับ และสรรหา บุคลากรตามโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลัง ด้วยความถูกต้อง และ เป็นธรรมเป็นไปตามระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒. บุคลากรได้นำความรู้ในการเข้า รับการฝึกอบรมด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และความรู้ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.บุคลากรได้รับทราบและถือ ปฏิบัติตามประกาศประมวล จริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
๗. กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการ แก้ไขปัญหและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน โดยจัดทำแนวทาง ปฏิบัติเรื่องการร้องเรียนการทุจริต วิเคราะห์ข้อมูล ด้านความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน วิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความ โปร่งใส แนวทางปฏิบัติด้านการป้องกัน การทุจริต พร้อมทั้งรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและ ประชาชนได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติงานเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๒. ประชุมชี้แจงนโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) และ ชี้แจงแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๓. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ๔. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี	๑.บุคลากรภายในหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจในการป้องกัน และแก้ไขปัญหการทุจริต มีจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรม เรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต และนำ หลักคุณธรรม จริยธรรมมาปรับใช้ ในการดำเนินชีวิตและการ ปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตาม นโยบายไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
				๕. มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน ๖. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี ๗. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี ๘. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ป้องกันการทุจริตประจำปี ๙. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานและ รายงานผลการดำเนินงานด้านการทุจริต ประจำปี ให้บุคลากรและประชาชนได้รับ ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	๓. อบต.เสมิง ไม่มีเรื่องร้องเรียน การทุจริตในการบริหารราชการ